

Checkliste für die Organisation einer Karate - Veranstaltung



Bayerischer Karate Bund e.V.

Ausrichtung/Organisation einer BM

**Checkliste für die Organisation einer Karate -
Veranstaltung**

**erstellt von Walter Sosniok
Wettkampfleiter im Bayerischen-Karate-Bund e.V.
1999
(Überarbeitung 2003)**



Leistungen, die der B.K.B. e.V. erfüllt

Der Bayerischer Karate Bund e.V. stellt folgenden Service

kostenlos

zur Verfügung.

Wettkampfleitung

(EDV-unterstütztes Wettkampfprogramm)

Kampfrichter

Medizinische Kommission

(Ärzte und med. Erstversorgung)

Medienkommission

(Betreuung von Presse, TV, Ergebnisse, Kurzberichte)

Technisches Equipment

(Ton- und Beleuchtungsanlage)

Medaillen und Siegerpokale

(einschließlich Siegerurkunden)

Wettkampfmatten für 5 Kampfflächen

(Transferservice durch Sponsor des BKB e.V.)

T – Shirts

(kostenlos, mit Ausrichter- u. Sponsorenaufdruck)



Vorüberlegungen

- steht genügend Personal zur Verfügung (Namensliste erstellen)
- finanzielle Planung (Gewinn/Verlust/Zuschüsse)
- terminliche Planung

Vorbereitung

- Vorbesprechung mit der Wettkampfkommision des BKB e.V.
- Vorbesprechungen mit dem Mitarbeiterstab
- Terminvereinbarung mit dem WKL im BKB e.V. oder dem Bezirkskampfrichterreferenten zur Ausbildung der Tischbesetzungen.
- Austragungshalle zum vereinbarten Termin anmieten.
- Werbemaßnahmen koordinieren und vorbereiten (Plakate, Flugblätter, Inserate etc. etc.)
- Programmheft erarbeiten
- schriftliche Einladungen vorbereiten (Bürgermeister/Prominente/ Presse, Rundfunk, Fernsehanstalten)
- Schirmherrschaft über die Veranstaltung
- Informationen an Krankenhaus/Rotes Kreuz/ASB
- Transparente, Fahnen- und Blumenschmuck
- Hallenausschilderungen/Wegweiser
- Unterbringung von Funktionären/Sportlern (Hotelliste)



Personalbedarf

- Personal zur Vorbereitung der Halle am Vorabend
(Aufbau der Wettkampfmatten, des techn. Equipments u.s.w.)
- Personal zum Umbau in der Halle Vorkämpfe/Finale(Bestuhlung)
- Personal Tischbesetzungen (5 Kampfflächen)
- Hallenaufsicht
- Ordnerdienste
- Eingangskontrolle (Eintritt in die Halle)
- Eingangskontrolle (Eintritt in den Innenraum der Halle)
- Reinigungskräfte (Halle,Räume,Toiletten)
- evtl. Security - Service
- Servicepersonal (Verpflegung,Imbiß)
- Siegerehrungen (Damen/Herren/Kinder in entsprechender fest-
licher Bekleidung/Tracht)
- eigener Pressewart - eigener Fotograf (Vereinszeitung)
- Fahrer (Bereitschaftsdienst)
- Personal mit med. Vorkenntnissen als Hilfen für die med. Kom.
(Arzthelferinnen/Krankenschwester etc.)
- evtl. Hilfsdienste für die WKK



Die W K K bittet darum, daß sich der gesamte

Mitarbeiterstab
(Organisationsteam)

während der

Begrüßung
(Vorstellung der Mitarbeiter zu Beginn der Veranstaltung)

F i n a l e
(würdiger Rahmen, Atmosphäre, Danksagung durch WKL)

Siegerehrungen
(Atmosphäre, würdiger Rahmen, Applaus für die Sieger)

an der Hauptkampffläche aufstellt.

Eine wichtige Bitte an das gesamte Ausrichter- u. Orgateam:

Bitte keine Speisen und Getränke im Innenraum der Austragungshalle!
Nicht benötigte Bekleidung und Taschen bitte in der Umkleide deponieren.



Hallenausstattung (Materialbedarf)

- **5 Kampfflächen** Matten werden am Vorabend angeliefert

- **Wettkampfgeräte für 5 Kampfflächen** + Ersatz
 - Wettkampfhren
 - Stoppuhren
 - Anzeigetafeln
 - Signalgeräte (unterschiedliche Klangmerkmale)
 - rote und blaue Gürtel

- **ausreichend Tische und Stühle an den Wettkampfflächen**
 - Flächentisch incl. Bestuhlung
 - Bestuhlung für KR um die Kampffläche(3 bzw. 5 Stühle)
 - Bestuhlung für KR am Wettkampftisch
 - 2 Stühle für die Betreuer

- **ausreichend Tische und Stühle für die Wettkampfkommision**
 - Abgrenzung zum öffentlichen Bereich
(dringend erforderlich), oder Podest
 - Mehrfachsteckdose und Verlängerungskabel

- **ausreichend Tische und Stühle für die med. Kommission**
 - Beschilderung „Arzt“

- **Bestuhlung und Tisch für den Medienreferenten**
 - Stromanschluß/Mehrfachsteckdose

- **Bestuhlung und Tisch für den Kampfrichterreferenten**

- **Bestuhlung und Tisch für Passkontrolle und Startkartenausgabe**
 - am Eingangsbereich zu den Umkleiden

- **Kampfflächenbezeichnungen (wird von der WKK zur Verfügung gestellt)**

- **Siegerpodest(Abdeckungen werden von der WKK zur Verfügung gestellt)**

Checkliste für die Organisation einer Karate - Veranstaltung



- 2 Neigungswaagen
- Blumen- und Fahnschmuck, Transparente im Innenraum der Halle
 - Bäumchen
 - Blumenschmuck auf den Tischen/Gebinde
 - Fahnen z.B. Bezirksfahnen etc. etc.
- Photokopierer ausreichend Papier
- Tischabdeckung z.B. Papiertischtücher (weiß-blaue Raute)
- Aufwärmhalle oder -fläche
- ausreichend Stromverlängerungskabel und Mehrfachsteckdosen
- Beschriftungen

Aufwärmhalle	-fläche
Umkleiden	Damen/Herren
diverse Wegweiser	z.B. zur Halle
Eingang Athleten	Zuschauer
Wiegeräume	Damen/Herren
Dopingraum	
Umkleideraum	Kampfrichter
Behandlungsraum	
- Abfalleimer und Müllsäcke
- Vorrat an Toilettenpapier
- Beleuchtung, Belüftung, Heizung (Kontaktnummer mit Hausmeister)



Räumlichkeiten

- Umkleiden für Damen und Herren
- Wiegeräume für Damen und Herren
- Kampfrichterraum abschließbar, Schlüssel erhält Referent,
oder Verantwortlicher des Ausrichters.
- Raum für das Organisationsteam
- Behandlungsraum Behandlungsliege, tragbar Decke
- abschließbarer Raum für Geräte etc.
- Dopingkontrollraum mit Toilette



Med. Kommission

(Bedarf)

- 2 Stützpunkttische mit der Bezeichnung „Arzt“ und Bestuhlung
- pro Stützpunkttisch 2 Helfer/innen mit med. Kenntnissen
(Krankenschwester/Arzthelferinnen etc. aus dem Ausrichterteam)
- Behandlungsraum ausgestattet mit tragbarer Liege/Decke
- Eismaschine bzw. Kühlschrank
- PVC - Beutel (Eisbeutel)
- Desinfektionsspray Reinigung der Kampfflächenmatten
- Reinigungsgeräte Besen,Wischlappen,Eimer, Abfalleimer nur für med.
Abfall
- Telefonlisten Rettungsdienste Rettungswagen
Krankenhaus
Spezialkliniken
Notdienst Zahnarzt Dentalklinik



Finale/Siegerehrungen

- Personal für Umbaumaßnahmen
- Vorbereitung des Siegerpodestes
- Vorbereitung/Aufbau der Pokale und Medaillen
- Vorbereitung der Blumensträuße/Rosen für die Siegerinnen
- Bestuhlung für Prominente, VIP's
- Bestuhlung für Athleten
- Bestuhlung für Kampfrichter
- Namensliste von Prominenten an die Moderation
- Vorbereitung /Aufstellung des OrgaTeams (einheitliche Bekleidung)
- Damen/Herren/Kinder für die Siegerehrung
- Blumenschmuck um die Kampffläche und Siegerpodest

Vorbereitungen der WKK

- Festlegung des Ablaufs des Finales
- Light- und Soundcheck
- Mikrophon und - ständer (Hauptkampffläche)
- Vorbereitung der Siegerurkunden
- Einweisung des Personals für die Siegerehrung

Tätigkeiten/Aufgaben der Tischbesetzungen

Anzeigetafel

- Wertungen vom Hauptkampfrichter übernehmen und entsprechende Korrektur der Anzeigetafel.
- nach Beendigung des Kampfes die Anzeigetafel auf „Null“ stellen.
- bei „Encho Sen“ nur die pos. Wertungen auf „Null“ stellen, neg. Wertungen bleiben stehen.
- direkte Kommunikation mit dem „Obmann“.

Uhrenbedienung

- Kampfzeiten beachten
- | | |
|-------------------------|-----------|
| Jugend, Junioren, Damen | 2 Minuten |
| Senioren (nur) Herren | 3 Minuten |
- nach 1,5 Minuten bzw. 2,5 Minuten (siehe Kampfzeiten) Information an den Bediener des Signalgerätes.
 - nach 2 Minuten bzw. 3 Minuten Information an den Bediener des Signalgerätes. (Kampfende)
 - Uhr wird gestartet bei jedem Kommando des „HKR“
 - Uhr wird gestoppt bei jedem Kommando des „HKR“

Bedienung Signalgerät

wenn möglich, fünf im Klangton unterschiedliche Signalgeräte einsetzen !!

- nach 1,5 Minuten bzw. 2,5 Minuten das Signalgerät einmal ertönen lassen. (Information für Athleten und KR: Kampfzeit noch 30 Sekunden)

Checkliste für die Organisation einer Karate - Veranstaltung



- nach 2 Minuten bzw. 3 Minuten das Signalgerät zweimal ertönen lassen.
(Information für Athleten und KR: Kampfzeit beendet)
- nach 7 Sekunden einen Signalton (Information 10 Sekundenregel)
- nach 10 Sekunden zwei Signaltöne (Information 10 Sekundenregel)
(10 Sekundenregel beinhaltet die Mitarbeit mit dem „Obmann“)

10 Sekunden - Regel

- Bedienung der Stoppuhr ausschließlich durch den „Obmann“ der Zwischen dem Personal der „Tischbesetzung“ Platz nimmt.

Listenführer

- Formblätter äußerst korrekt ausfüllen.
- ausgefüllte Formblätter nur einem Mitglied der „WKK“ übergeben.
- Fehlermeldung nur an die Mitglieder der „WKK“.
 - Korrekturen der Formblätter werden nur durch ein Mitglied der „WKK“ vorgenommen.

Ansager

Kumite Einzel und Team

1. A K A Einzelname oder Teamname
(Aufstellung immer links vom HKR)
2. AO Einzelname oder Teamname
(Aufstellung immer rechts vom HKR)

Checkliste für die Organisation einer Karate - Veranstaltung



In Vorbereitung	AKA	Einzelname oder Teamname
	AO	Einzelname oder Teamname

Kata Einzel und Team

1. Starter	Einzelname oder Teamname ansagen
in Vorbereitung 2. Starter	Einzelname oder Teamname ansagen

Controller

- **Vorbereitung der nächsten Athleten anhand der Copie des Kumiterasters.**
- **Ausstattung der Athleten mit rotem (AKA) oder blauem (AO) Gürtel.**
- **nach Beendigung der Begegnung den Kämpfern die Gürtel abverlangen.**
- **Kinder - Kata - Shiai: die Kinder an einem zentralem Punkt in der Nähe der Kampffläche sammeln und die Startreihenfolge regeln**